



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA**

**DECRETO NUMERO 409 DE 2006**

**08 FEB 2006**

Por el cual se modifica la estructura de ECOPETROL S. A. y se dictan otras disposiciones.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998 y

**CONSIDERANDO:**

Que la Junta Directiva ECOPETROL S.A. en sesión del 15 de diciembre de 2005, mediante acta No 044, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional la modificación de la estructura.

**DECRETA:**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1º. Reorganización.** ECOPETROL S.A. tendrá la estructura y las funciones que se determinan en el presente Decreto, sin perjuicio de aquellas establecidas para esta entidad en las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 2º. Estructura.** ECOPETROL S.A. tendrá la siguiente estructura:

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS  
JUNTA DIRECTIVA

1. PRESIDENCIA
  - 1.1. OFICINA DE CONTROL INTERNO
  - 1.2. OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
2. DIRECCIÓN DE SOPORTE A PRESIDENCIA Y JUNTA DIRECTIVA
3. DIRECCIÓN JURÍDICA
4. DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES Y DESARROLLO
5. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
6. VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
  - 6.1. Gerencia Financiera
7. DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES
  - 7.1. DIRECCIÓN INSTITUTO COLOMBIANO DEL PETRÓLEO
  - 7.2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS
  - 7.3. DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
  - 7.4. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD INTEGRAL
  - 7.5. GERENCIA ADMINISTRATIVA
  - 7.6. VICEPRESIDENCIA DE EXPLORACIÓN
    - 7.6.1. Gerencia de Prospección
    - 7.6.2. Gerencia de Desarrollo de Negocios
  - 7.7. VICEPRESIDENCIA DE PRODUCCIÓN

- 7.7.1. Gerencia Técnica de Producción
- 7.7.2. Gerencia Regional Central
- 7.7.3. Gerencia Regional Norte
- 7.7.4. Gerencia Regional Sur
- 7.7.5. Gerencia Regional Magdalena Medio
- 7.8. VICEPRESIDENCIA DE REFINACIÓN Y PETROQUÍMICA
  - 7.8.1. Gerencia de Desarrollo de Refinación
  - 7.8.2. Gerencia General Complejo Barrancabermeja
  - 7.8.3. Gerencia de Producción
  - 7.8.4. Gerencia Técnica
  - 7.8.5. Gerencia Refinería Cartagena
- 7.9. VICEPRESIDENCIA DE TRANSPORTE
  - 7.9.1. Gerencia Técnica
  - 7.9.2. Gerencia de Oleoductos
  - 7.9.3. Gerencia de Poliductos
  - 7.9.4. Gerencia de Control de Pérdidas de Hidrocarburos
- 7.10. VICEPRESIDENCIA DE SUMINISTRO Y MERCADEO
  - 7.10.1. Gerencia de Planeación y Suministro
  - 7.10.2. Gerencia de Gas
  - 7.10.3. Gerencia de Comercialización Nacional
  - 7.10.4. Gerencia de Comercialización Internacional

## Capítulo II

### Dependencias y funciones

**Artículo 3º. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.** La Asamblea General de Accionistas de Ecopetrol S.A., estará integrada y cumplirá sus funciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1760 de 2003 y en sus estatutos sociales.

**Artículo 4º. JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva de Ecopetrol S.A., estará integrada y cumplirá sus funciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1760 de 2003 y en sus estatutos sociales.

**Artículo 5º. PRESIDENCIA.** La Presidencia cumplirá las funciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1760 de 2003 y en sus estatutos sociales.

**Artículo 6º. OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Son funciones de esta dependencia:

1. Planear, dirigir y coordinar la verificación y evaluación del sistema de control interno de la Sociedad.
2. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la Sociedad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Sociedad sean ejecutados por los respectivos responsables, en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Sociedad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Sociedad y recomendar los ajustes necesarios

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su entrega a la Junta, evaluando la continuidad del negocio y garantizando que se reflejen los ajustes derivados del proceso de auditoría y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la Sociedad.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la Sociedad.
11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
12. Asesorar, acompañar, verificar, evaluar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y actividades implementadas en la Sociedad para la administración de los riesgos que puedan representar amenazas para la consecución de los objetivos organizacionales.
13. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
14. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
15. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
16. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 7º. OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.** Son funciones de esta dependencia:

1. Planear, coordinar y desarrollar las políticas tendientes a adelantar las investigaciones disciplinarias a que haya lugar en la Sociedad.
2. Ejercer la función disciplinaria observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución y el Código Disciplinario Único.
3. Expedir las providencias que la ley establece para dar curso y agotamiento a la actuación disciplinaria.
4. Conocer, investigar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Sociedad.
5. Conocer y resolver los recursos de reposición que se interpongan contra las decisiones disciplinarias de primera instancia.
6. Remitir a la Procuraduría General de la Nación los procesos disciplinarios por incremento patrimonial no justificado y aquellos que, de conformidad con las normas especiales, deba adelantar este organismo de control.
7. Asesorar y orientar a las directivas de la entidad sobre asuntos relacionados con la conducta ética y deberes de los servidores públicos.
8. Planear y promover la capacitación sobre temas de la dependencia en todos los niveles de la Sociedad y participar en la formulación y desarrollo de los programas que fomenten los valores organizacionales que propendan por la responsabilidad laboral y ética administrativa.
9. Recomendar la adopción de medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar cualquier perjuicio a la Sociedad o a particulares y para prevenir las conductas que puedan llegar a constituir faltas disciplinarias.
10. Mantener informadas a las autoridades gubernamentales competentes, a la Junta Directiva y a la Presidencia sobre las irregularidades que se detecten y señalar los correctivos recomendados.

11. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias penales sobre conductas ilícitas detectadas en los procedimientos disciplinarios y remitirlas a la Fiscalía General de la Nación, para lo de su competencia.
12. Llevar el registro estadístico de los procesos disciplinarios de la Sociedad.
13. Recibir y tramitar las quejas o denuncias por violación de normas constitucionales o legales, presuntamente cometidas por los servidores públicos de la Entidad.
14. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
15. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
16. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
17. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 8º. DIRECCIÓN DE SOPORTE A PRESIDENCIA Y JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de esta dependencia:

1. Prestar soporte administrativo a la Junta Directiva y asistencia a la Presidencia de la Sociedad.
2. Ejercer las funciones de secretaría de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.
3. Revisar los proyectos de actos administrativos de competencia de la Junta Directiva y la Presidencia.
4. Autenticar con su firma los documentos oficiales de la Sociedad.
5. Atender los requerimientos que las distintas autoridades le formulen a la Junta Directiva y al Presidente y servir de enlace entre estos y el Gobierno Nacional, el Congreso de la República y los particulares.
6. Coordinar las respuestas de las diferentes dependencias a los cuestionarios de las citaciones al Congreso.
7. Fijar directrices y ejecutar planes y programas que orienten los procesos de comunicaciones externas, prensa e imagen institucional y el diseño de las correspondientes estrategias y políticas en la Sociedad.
8. Recomendar acciones para la implantación de los principios corporativos de buen gobierno y hacer seguimiento a su ejecución.
9. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
10. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
11. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
12. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 9º. DIRECCIÓN JURÍDICA.** Son funciones de esta dependencia:

1. Formular y orientar políticas y directrices para los asuntos jurídicos que garanticen la unidad de criterio jurídico de la Sociedad.
2. Formular y desarrollar programas de soporte y servicios jurídicos en la Sociedad.
3. Planear y promover la capacitación sobre temas jurídicos en todos los niveles de la Sociedad.
4. Asesorar a la Sociedad para garantizar la legalidad de su gestión operativa y administrativa.
5. Asesorar y representar a la Sociedad para la prevención y adecuado manejo de procesos y trámites judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional.

6. Asesorar a la Sociedad en el cumplimiento de las leyes y normas sobre contratación y participar en la estructuración de los sistemas de contratación más adecuados para cada situación.
7. Asesorar a la Sociedad en temas de derecho comercial y administrativo relativos al funcionamiento de Ecopetrol S.A., o de sus inversiones o participaciones en sociedades, asociaciones, corporaciones o fundaciones.
8. Coordinar y administrar la atención de los asuntos judiciales en materia laboral en los que Ecopetrol S.A. sea parte.
9. Efectuar las acciones necesarias para mantener información actualizada en materia legislativa, jurisprudencial y doctrinaria.
10. Coordinar el cobro judicial de las garantías constituidas a favor de Ecopetrol S.A.
11. Coordinar la sustentación de la segunda instancia de los asuntos disciplinarios en los cuales le corresponda decidir a la Presidencia por competencia.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
13. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
14. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
15. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 10°. DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES Y DESARROLLO:** Son funciones de esta dependencia:

1. Formular y desarrollar la política, el marco laboral y las estrategias de relaciones laborales.
2. Formular y desarrollar la política interna de prestación del servicio de salud.
3. Asesorar y brindar soporte a los negocios en la aplicación de la política laboral.
4. Realizar seguimiento y control de la aplicación de políticas y regímenes laborales del personal, teniendo en cuenta el marco laboral establecido.
5. Diseñar y efectuar seguimiento a planes de prevención y adecuado manejo del conflicto laboral.
6. Establecer estrategias para atender la negociación de la convención colectiva de trabajo.
7. Asesorar y acompañar a las dependencias en el diseño e implantación de las políticas, estrategias y procedimientos corporativos para el desarrollo del personal: reclutamiento, selección, gestión de desempeño, capacitación, formación, compensación, reconocimiento y desvinculación.
8. Administrar y controlar los procesos, normas y procedimientos de servicios al personal: nómina, beneficios, contratación y administración de novedades.
9. Formular políticas y lineamientos de desarrollo organizacional alineados a las exigencias de la estrategia corporativa en temas de clima y cultura laboral y velar por su adecuada implantación.
10. Formular estrategias, políticas y directrices para el manejo de las comunicaciones organizacionales de la Sociedad y velar por su adecuada implementación.
11. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
12. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
13. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
14. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 11°. DIRECCION GENERAL DE PLANEACION.** Son funciones de esta dependencia:

1. Liderar el ciclo integrado de planeación y gestión, evaluando el entorno, proponiendo el direccionamiento estratégico e identificando las oportunidades de crecimiento de la Sociedad.
2. Velar por la alineación e integridad entre los diferentes planes de negocios de la Sociedad y la estrategia empresarial asesorando a las áreas de negocio y de soporte en la construcción de sus planes específicos.
3. Definir e implantar los criterios de selección y priorización para la administración del portafolio de inversiones y recomendar las decisiones de inversión y desinversión de la Sociedad, así como realizar las proyecciones financieras de la Sociedad.
4. Asegurar y mantener el Sistema Integral de Gestión de la Sociedad, que alinee la cultura empresarial, los procesos empresariales y los recursos y garantice el logro y sostenibilidad de los resultados que realizan la estrategia empresarial.
5. Establecer alertas ante desviaciones en el desempeño y proponer acciones para atender las mismas oportunamente, asumiendo una posición crítica en la evaluación y el análisis de los resultados empresariales.
6. Formular, presentar y controlar la ejecución eficiente del presupuesto general de ingresos, gastos e inversiones de la Sociedad.
7. Dirigir las actuaciones ante las autoridades competentes en relación con las autorizaciones presupuestales requeridas para la operación de la Sociedad.
8. Formular, orientar, facilitar y divulgar las negociaciones y acuerdos de precios de transferencia entre las diferentes áreas de la Sociedad.
9. Asegurar que la Sociedad cuente con un marco de gestión de la información que atienda con criterios de calidad el suministro de información hacia entes externos
10. Presentar a los órganos de dirección de la Sociedad informes periódicos sobre la gestión de la Sociedad.
11. Apoyar a los órganos de dirección de la Sociedad en los demás temas estratégicos y en la generación de opciones de transformación.
12. Recomendar acciones para la implantación de los principios corporativos de buen gobierno y hacer seguimiento a su ejecución.
13. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
14. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
15. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
16. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 12° VICEPRESIDENCIA FINANCIERA.** Son funciones de esta dependencia:

1. Proponer las políticas financieras de la entidad y controlar su aplicación.
2. Definir los objetivos y metas de gestión financiera para la entidad y cada uno de sus negocios.
3. Establecer los criterios para definir la estructura de capital de la Sociedad.
4. Definir los instrumentos y mecanismos óptimos para financiar el crecimiento y la expansión de la Sociedad.
5. Proponer y ejecutar las políticas para el manejo de los portafolios financieros de acuerdo con las normas vigentes.
6. Velar por la protección y debida administración de los recursos de la Sociedad colocados en patrimonios autónomos u otros fondos.
7. Cumplir las directrices corporativas de cubrimiento, mitigación y transferencia de riesgos financieros y gestión de seguros de la Sociedad, con el fin de proteger el patrimonio de la Sociedad.

8. Gestionar las inversiones permanentes de la Sociedad, y ejecutar las directrices de ventas, liquidaciones, fusiones y adquisiciones definidas por la Junta Directiva.
9. Orientar, proponer y ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos financieros, de tesorería, colocación de excedentes de caja y recaudos de cartera de la Sociedad.
10. Asegurar que las normas y procedimientos contables y tributarios aplicados en la Sociedad se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias.
11. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones tributarias e informes financieros de la Sociedad ante las autoridades competentes.
12. Fomentar la cultura de autocontrol en los emisores primarios de la información.
13. Definir el marco conceptual para establecer un lenguaje común en el tema de riesgos a nivel empresa, asegurando que la gestión de riesgo en la Sociedad se maneje de forma integral.
14. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
15. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
16. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
17. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 13°. GERENCIA FINANCIERA:** Son funciones de esta dependencia:

1. Asesorar en materia económica y financiera a las áreas de la Sociedad que lo requieran.
2. Diagnosticar la posición financiera de la Sociedad y sus áreas de negocio y proponer las medidas encaminadas a mejorar dicha situación.
3. Medir, analizar y sugerir pautas para mejorar el desempeño financiero de la Sociedad y de cada una de sus áreas estratégicas.
4. Asesorar las diferentes dependencias de la Sociedad en la definición de estrategias financieras que ayuden a maximizar el valor de sus respectivos negocios.
5. Fijar las políticas, realizar control y reportar resultados referidos a la gestión de riesgos corporativos y apoyar al comité de gestión de riesgos con el enfoque metodológico en la evaluación anual de los riesgos de la Sociedad y la formulación reestrategias para su mitigación.
6. Cuantificar los riesgos financieros a que está expuesta la Sociedad e implementar estrategias de cobertura a través de productos derivados.
7. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
8. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
9. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
10. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 14°. DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES.** Son funciones de esta dependencia las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes, programas y proyectos de los negocios y actividades operacionales de la Sociedad, de acuerdo con las estrategias y políticas que al respecto se dicten.
2. Dirigir y orientar la consecución de los resultados del negocio de Exploración, Producción, Refinación, Transporte y Comercialización de los productos y servicios de la Sociedad.

3. Dirigir y orientar la consecución de resultados de las funciones de soporte a los negocios.
4. Presentar periódicamente informes sobre la marcha general de la operación petrolera.
5. Visualizar, proponer y articular oportunidades de negocio con visión integradora de las diferentes etapas de la industria petrolera.
6. Promover oportunidades de negocio de Ecopetrol S.A. a nivel nacional e internacional.
7. Asesorar al Presidente en la celebración de contratos y ejecución de los actos comprendidos dentro del objeto de la Sociedad.
8. Asesorar y apoyar a la Presidencia en los temas de su competencia.
9. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
10. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
11. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
12. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 15°. DIRECCIÓN INSTITUTO COLOMBIANO DEL PETRÓLEO.** Son funciones de esta dependencia:

1. Formular las políticas y estrategias de tecnología y gestión de conocimiento, definiendo los lineamientos frente al uso y gestión de la tecnología en el corto, mediano y largo plazo.
2. Liderar el desarrollo de la prospectiva y el diagnóstico tecnológico con el fin de consolidar e integrar un plan tecnológico ajustado al plan de negocio de Ecopetrol S.A.
3. Identificar nuevas oportunidades tecnológicas que contribuyan al logro de los objetivos de la Sociedad.
4. Asesorar a las unidades de negocio en el desarrollo de la gestión tecnológica especializada.
5. Promover programas de entrenamiento y transferencia de tecnología para el personal de la Sociedad.
6. Responder por la coordinación de las actividades relacionadas con la investigación aplicada, el desarrollo tecnológico y la transferencia de tecnología para generar valor a la operación petrolera.
7. Proponer y desarrollar las actividades tecnológicas especializadas requeridas por los proyectos para la incorporación de nuevas tecnologías en los negocios de Ecopetrol S.A.
8. Prestar los servicios de laboratorios y plantas piloto a los negocios de Ecopetrol S.A. y sus socios estratégicos.
9. Administrar y prestar servicios de información técnica.
10. Apoyar la asimilación, aseguramiento y transferencia del conocimiento.
11. Valorizar el patrimonio tecnológico y definir el potencial comercializable de las tecnologías, servicios técnicos y productos de Ecopetrol S.A.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
13. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
14. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
15. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 16°. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.** Son funciones de esta dependencia:



1. Integrar y realizar seguimiento y control corporativo a los proyectos tecnológicos y de capital o inversiones que se adelantan en la organización con el fin de asegurar los beneficios esperados en éstos.
2. Brindar asesoría a las unidades de negocio en metodologías de apoyo en la conceptualización y gestión de los proyectos.
3. Facilitar a la Sociedad la adopción de las mejores prácticas para la formulación, ejecución y control de los proyectos.
4. Definir, homogenizar e implantar criterios, metodologías, herramientas de soporte y mecanismos de priorización, gerencia, monitoreo, reporte de avance, aseguramiento de calidad y medición del desempeño de los proyectos.
5. Consolidar y cuantificar los resultados de mejoramiento del negocio como consecuencia de los proyectos emprendidos.
6. Desarrollar e implementar herramientas para la evaluación de proyectos con base en incertidumbre.
7. Facilitar, implementar y asegurar el uso de herramientas y metodologías para el análisis y manejo de riesgos de los proyectos en sus diferentes fases.
8. Identificar los asuntos críticos y proponer las acciones correctivas y preventivas en la ejecución de los proyectos de desarrollo tecnológico y de capital fijo.
9. Evaluar la rentabilidad de los proyectos, antes, durante su ejecución y al cierre del proyecto.
10. Revisar y aprobar estrategias de ejecución y de organización para el desarrollo de los proyectos.
11. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
12. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
13. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
14. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 17°. DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA:** Son funciones de esta dependencia:

1. Formular y orientar políticas y directrices para los procesos de tecnología de información que apoyen el desarrollo de la Sociedad.
2. Investigar el mercado de tecnología informática para identificar las tendencias, oportunidades y mejores prácticas, que pueden ser aplicables o traer beneficios a ECOPETROL S.A.
3. Apoyar la planeación y estrategia del negocio en la identificación de oportunidades de generación de valor con tecnología informática aplicada.
4. Elaborar y mantener actualizado el plan estratégico de tecnología informática y telecomunicaciones de la Sociedad, garantizando su consistencia y coherencia con el plan de negocio de Ecopetrol S.A.
5. Formular y desarrollar programas de gestión de tecnología de información.
6. Validar y aprobar la estrategia de prestación del servicio informático que responda a las necesidades y expectativas de Ecopetrol S.A.
7. Coordinar, consolidar y ejecutar la gestión de proyectos informáticos para asegurar su ejecución dentro de los parámetros de oportunidad, costo y calidad.
8. Asegurar la aplicación de las políticas, metodologías, prácticas, y acciones de mejoramiento de la cultura informática.
9. Monitorear el progreso en la implantación del Sistema de Recursos Empresariales (Sensor), definir estrategias para optimizar el uso de esta herramienta y estructurar los programas de capacitación que apalanquen estas estrategias.
10. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
12. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
13. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 18°. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD INTEGRAL:** Son funciones de esta dependencia:

1. Establecer y asegurar un sistema de monitoreo, análisis y evaluación integral de riesgos y de entorno en materia de seguridad industrial, ambiente y salud ocupacional, gestión social, seguridad física, bienes e infraestructura.
2. Establecer e institucionalizar el marco y el plan estratégico de responsabilidad integral de la Sociedad, alineado con el marco estratégico de Ecopetrol S.A.
3. Formular, desarrollar, evaluar y ajustar estrategias y planes para la prevención, reducción o remediación del riesgo en materia de seguridad industrial, ambiente, salud ocupacional, gestión social y seguridad física del personal, bienes e infraestructura.
4. Prestar asesoría y asistencia técnica a las demás dependencias de la Sociedad en la ejecución de los planes de prevención y control de los riesgos en materia de seguridad industrial, ambiente, salud ocupacional, gestión social y seguridad física del personal, bienes e infraestructura.
5. Implementar programas y actividades para responder a contingencias, desastres naturales y situaciones de crisis que afecten la operación.
6. Atender y asesorar al Presidente, Comité Directivo, Director General de Operaciones y negocios en la gestión de responsabilidad integral.
7. Asegurar la articulación de las áreas funcionales para la gestión de responsabilidad integral en los diferentes procesos de la Sociedad.
8. Representar a Ecopetrol S.A. y ser interlocutor ante las instancias, entidades y organismos nacionales e internacionales en los temas específicos de seguridad industrial, ambiente, salud ocupacional, gestión social y seguridad física del personal, bienes e infraestructura.
9. Desarrollar e implementar programas de entrenamiento y capacitación relacionados con aspectos de responsabilidad integral a empleados y otros actores involucrados en los procesos de la Sociedad.
10. Asegurar el seguimiento, evaluación y control de la gestión de responsabilidad integral de la Sociedad.
11. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
12. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
13. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
14. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 19°. GERENCIA ADMINISTRATIVA:** Son funciones de esta dependencia:

1. Diseñar e implantar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Sociedad
2. Diseñar e implantar los procesos de investigación de mercados y gestión de proveedores para soportar las estrategias de suministro de bienes y servicios de la Sociedad.
3. Formular, desarrollar e implementar modelos de adquisición y suministro de bienes y servicios segmentados de acuerdo a las características de cada grupo de bienes o servicios.

4. Desarrollar un modelo de prestación de servicios generales que soporte la gestión de los negocios y velar por su adecuada implantación en la Sociedad.
5. Estructurar y aplicar un esquema de control y seguimiento de las compras y contrataciones de la Sociedad que minimice los riesgos de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
6. Establecer un plan de monitoreo y control para garantizar la calidad de los servicios suministrados por la Dirección.
7. Identificar estrategias de ahorro en la adquisición de bienes y servicios para la Sociedad y ejecutar las políticas de austeridad bajo los lineamientos señalados por las autoridades competentes.
8. Definir lineamientos para optimizar inventarios y administrar las bodegas de la Sociedad, propendiendo por su oportuna implantación por parte de las áreas de negocio.
9. Adelantar los procesos de contratación, adquisición y compras de bienes y servicios de su competencia.
10. Determinar criterios, mecanismos, herramientas y procedimientos de evaluación de proveedores y asegurar su adecuada implantación.
11. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
12. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
13. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
14. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 20°. VICEPRESIDENCIA DE EXPLORACIÓN.** Son funciones de esta dependencia:

1. Hallar nuevas reservas de hidrocarburos comercialmente explotables, directamente o en asociación con terceros e incrementar las reservas descubiertas.
2. Estructurar y formular las políticas y estrategias de exploración.
3. Desarrollar la actividad exploratoria de Ecopetrol S.A. y contribuir, orientar y hacer seguimiento de la actividad exploratoria realizada directamente o en asocio con terceros.
4. Generar y estructurar opciones exploratorias para atraer el capital de riesgo.
5. Administrar los contratos de exploración y explotación de hidrocarburos en etapa exploratoria.
6. Coordinar las actividades esenciales del negocio como son el interpretar datos, identificar áreas prospectivas, y generar prospectos y programas de perforación exploratoria.
7. Delimitar los campos y emitir concepto de comercialidad para nuevas reservas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
8. Coordinar con la Vicepresidencia de Producción el soporte en relación con las pruebas de formación, pruebas extensas, comercialidad de nuevas campos y extensión de comercialidad de campos existentes.
9. Adquirir información de exploración e información geofísica para la Vicepresidencia de Producción.
10. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
11. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
12. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
13. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 21°. GERENCIA DE PROSPECCIÓN.** Son funciones de esta dependencia:

1. Incorporar nuevas reservas de hidrocarburos en forma directa o en asocio con terceros, mediante la generación de nuevas oportunidades exploratorias.
2. Liderar los proyectos de prospección directos y asociados estableciendo una constante comunicación en procura de aumentar el "know-how" de la compañía.
3. Hacer el seguimiento de los compromisos técnicos de los contratos en asociación.
4. Liderar, asegurar y gestionar las campañas de perforación exploratoria aprobadas por la Vicepresidencia.
5. Planear, controlar y evaluar los resultados de la gerencia y los socios, con el objeto de cumplir con las metas exploratorias.
6. Coordinar con las dependencias de Ecopetrol S.A., para asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental en la actividad exploratoria directa.
7. Delimitar los campos que se descubran de manera directa, hasta su transferencia a la Vicepresidencia de Producción, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
8. Hacer seguimiento técnico a la delimitación de campos, por parte de las compañías asociadas, con el apoyo de otras dependencias de Ecopetrol S.A.
9. Hacer seguimiento a los campos en explotación que soliciten extensión de comercialización con el apoyo de la Vicepresidencia de Producción.
10. Identificar e incorporar las mejores prácticas y tecnologías en el proceso exploratorio a fin de optimizar los esfuerzos en la búsqueda y hallazgo de nuevas reservas.
11. Asegurar la apropiación, multiplicación y aplicación del conocimiento, mejores prácticas y tecnología del negocio de exploración dando el apoyo a los proyectos de exploración.
12. Asegurar que la preservación, integración y administración de la información y el conocimiento generado en el proceso exploratorio y de producción conformen la memoria institucional, permitiendo el flujo eficiente de la información.
13. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
14. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
15. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
16. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 22°.GERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS.** Son funciones de esta dependencia:

1. Desarrollar la conceptualización, estructuración y evaluación de nuevos negocios de exploración y asesorar a la Vicepresidencia de Exploración en estos temas.
2. Gestionar ante las instancias internas correspondientes la aprobación y celebración de nuevos contratos de exploración.
3. Interactuar con las compañías asociadas para la entrega oportuna de la información geológica, comercial, legal, contractual y financiera.
4. Desarrollar, mantener y profundizar alianzas que puedan atraer inversionistas.
5. Realizar seguimiento a los indicadores operacionales y generar acciones para el cumplimiento de metas.
6. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
7. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
8. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
9. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 23°. VICEPRESIDENCIA DE PRODUCCIÓN.** Son funciones de esta dependencia:

1. Generar riqueza para la Sociedad mediante la explotación de las reservas y la realización de la producción de crudo y gas.
2. Producir los hidrocarburos de Ecopetrol S.A. con costos de operación rentable.
3. Responder por el recobro de las reservas y la maximización de la tasa de producción de los yacimientos.
4. Asegurar la confiabilidad y disponibilidad de la infraestructura operacional.
5. Responder por la valoración económica de las reservas de crudo y gas de Ecopetrol S.A.
6. Identificar, estructurar y ejecutar opciones de negocio de inversión y desinversión en áreas de producción, gestionando la adquisición o devolución de campos y/o bloques, entre otras acciones.
7. Trabajar en conjunto con la Vicepresidencia de Exploración en el desarrollo de pruebas de formación, pruebas extensas, comercialidad de nuevos campos y extensión de comercialidad de campos existentes.
8. Prestar soporte a la Vicepresidencia de Exploración en lo relacionado con la perforación exploratoria que adelante directamente Ecopetrol S.A.
9. Evaluar en forma permanente la rentabilidad de los campos y de la infraestructura petrolera existente.
10. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
11. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
12. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
13. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 24°. GERENCIA TÉCNICA DE PRODUCCIÓN.** Son funciones de esta dependencia:

1. Brindar soporte técnico permanente y efectivo a las Gerencias de la Vicepresidencia de Producción y a la Vicepresidencia de Exploración en temas propios e inherentes a la gestión de producción, gestión de ingeniería de operaciones en pozos, gestión de yacimientos y gestión de proyectos.
2. Estructurar, ejecutar, contratar y poner en funcionamiento los proyectos de inversión aprobados para la Vicepresidencia de Producción.
3. Recomendar la incorporación y/o adaptación de mejores prácticas y tecnologías probadas en los temas de yacimientos, producción, perforación, proyectos y mantenimiento.
4. Participar en la determinación del plan tecnológico que apoye el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Vicepresidencia.
5. Liderar el comité de reservas de crudo y gas y proponer las políticas de funcionamiento de este comité.
6. Realizar y mantener actualizado el balance de hidrocarburos de Ecopetrol S.A. y responder por la información y datos volumétricos de la Vicepresidencia.
7. Realizar los análisis correspondientes para definir las estrategias de explotación o reexplotación de los campos, aprobar los planes de desarrollo de los campos y realizar seguimiento a los mismos.
8. Participar y documentar la evaluación de comercialidad de los campos nuevos y de extensiones de comercialidad en campos existentes, en los aspectos técnicos y económicos.
9. Interactuar con la Vicepresidencia de Exploración para garantizar la preservación de la información técnica y documental y el conocimiento generado en la Vicepresidencia de Producción de acuerdo con las políticas corporativas.

10. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
11. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
12. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
13. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 25°. GERENCIAS REGIONALES CENTRAL, NORTE, SUR, MAGDALENA MEDIO.** Son funciones de estas dependencias:

1. Desarrollar y operar los campos de crudo y gas de Ecopetrol S.A.
2. Responder por la definición de la estrategia de explotación de los campos bajo los lineamientos de la Vicepresidencia de Producción.
3. Responder por la extracción técnica y económica de la producción de hidrocarburos y de entregar a la cadena de suministros el crudo y el gas en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad requeridas.
4. Coordinar con la Vicepresidencia de Exploración el soporte requerido en pruebas de formación, pruebas extensas, comercialidad de nuevas campos y extensión de comercialidad de campos existentes.
5. Responder por el balance de las reservas de la Gerencia con el soporte de la Gerencia Técnica de Producción.
6. Responder por el mantenimiento y mejora de la infraestructura petrolera, incorporando la tecnología requerida, en condiciones rentables.
7. Responder por el suministro de la información volumétrica requerida.
8. Recomendar decisiones de desinversión en activos improductivos.
9. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
10. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
11. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
12. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 26°. VICEPRESIDENCIA DE REFINACIÓN Y PETROQUÍMICA.** Son funciones de esta dependencia:

1. Entregar los combustibles, materias primas y productos petroquímicos solicitados por la Vicepresidencia de Suministro y Mercadeo.
2. Programar y ejecutar las acciones necesarias para adecuar el negocio a los requerimientos y oportunidades del mercado y a la legislación ambiental.
3. Identificar e implementar las propuestas de mejoramiento y las mejores prácticas en el negocio de refinación y petroquímica.
4. Programar las cargas y producciones de las refinerías y las entregas de productos de acuerdo con la disponibilidad de materias primas, demandas de productos y posiciones de mercado, propendiendo por maximizar la rentabilidad de las operaciones de la Sociedad.
5. Asegurar la confiabilidad y disponibilidad de la infraestructura operacional de las refinerías de la Sociedad.
6. Identificar y estructurar opciones de negocio en áreas de refinación.
7. Procesar las materias primas para obtener los productos con la calidad requerida por los clientes y cumpliendo con la legislación ambiental.

8. Formular, orientar y desarrollar estrategias y planes para maximizar el valor agregado de la producción y sus derivados.
9. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
10. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
11. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
12. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 27°. GERENCIA DE DESARROLLO DE REFINACIÓN.** Son funciones de esta dependencia:

1. Participar en el diagnóstico y prospectiva tecnológica del negocio de refinación en conjunto con el Instituto Colombiano del Petróleo.
2. Proponer y estructurar proyectos de inversión que aseguren la actualización de la infraestructura de refinación y aumenten el valor y la sostenibilidad del negocio de refinación, generando mayores rendimientos para la Sociedad.
3. Visualizar y monitorear nuevas tecnologías del negocio para detectar y evaluar las posibilidades de implementación de las mismas.
4. Estructurar los planes maestros de inversiones y de desarrollo de refinación en concordancia con el plan estratégico de la Sociedad.
5. Administrar integralmente los proyectos asignados a la Gerencia desde los estudios de viabilidad e ingeniería conceptual hasta la entrega de la solución de mejoramiento a la operación, según los lineamientos de la Dirección de Proyectos.
6. Garantizar la aplicación de las políticas y procedimientos de HSEQ establecidas corporativamente.
7. Asegurar la transferencia tecnológica y de conocimientos en las diferentes fases del proceso y en la entrega al personal de las áreas operativas.
8. Gestionar y administrar los recursos económicos, técnicos y de personal requeridos para la ejecución de los proyectos a su cargo.
9. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
10. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
11. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
12. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 28°. GERENCIA GENERAL COMPLEJO BARRANCABERMEJA.** Son funciones de esta dependencia:

1. Producir combustibles y derivados petroquímicos con criterios de rentabilidad y cumpliendo con los requerimientos ambientales y del mercado.
2. Revisar, ajustar y ejecutar la programación de cargas y producciones a sus unidades de proceso de acuerdo con los planes acordados con la Vicepresidencia de Suministro y Mercadeo.
3. Manejar en forma eficiente y segura los inventarios de materia prima y productos para garantizar la operación de las plantas.
4. Formular, orientar y desarrollar programas operativos para producir combustibles y derivados petroquímicos de acuerdo con los requerimientos de los mercados.
5. Generar y ejecutar programas para disminuir pérdidas.

6. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
7. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
8. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
9. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 29°.GERENCIA DE PRODUCCIÓN.** Son funciones de esta dependencia:

1. Responder por la programación de la producción y el mantenimiento de las plantas y unidades de producción.
2. Desarrollar, ejecutar y evaluar los programas de producción y de despacho.
3. Asegurar la ejecución de programas de análisis de riesgos y las acciones para minimizarlos.
4. Asegurar el recibo de materias primas y entrega de productos terminados.
5. Garantizar la calidad de los productos intermedios y terminados.
6. Impulsar, priorizar y proponer los proyectos de reposición y actualización tecnológica requeridos por el negocio.
7. Mantener en óptimas condiciones de operación los equipos, máquinas, plantas y herramientas necesarias para garantizar la continuidad operativa de la refinería.
8. Optimizar los costos de producción y de mantenimiento según estándares e indicadores nacionales e internacionales de refinerías equivalentes y de las exigencias gubernamentales.
9. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
10. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
11. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
12. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 30°.GERENCIA TÉCNICA.** Son funciones de esta dependencia:

1. Suministrar soporte técnico a las plantas y áreas de proceso de la refinería.
2. Definir directrices y lineamientos en manejo de estándares y normas en ingeniería.
3. Definir las ventanas operativas y evaluar y asegurar su aplicación en la refinería.
4. Monitorear y evaluar tecnologías de punta y mejores prácticas de empresas líderes en el sector.
5. Realizar análisis de alternativas e iniciativas de desarrollo tecnológico y promover la implantación de tecnologías que permitan optimizar el funcionamiento de la refinería.
6. Evaluar el impacto de los proyectos realizados en la refinería y promover la transferencia tecnológica de los mismos.
7. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
8. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
9. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
10. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo 31°. GERENCIA REFINERÍA DE CARTAGENA.** Son funciones de esta dependencia:

1. Producir combustibles y materias primas petroquímicas con criterios de rentabilidad y cumpliendo con los requerimientos ambientales y del mercado.
2. Revisar, ajustar y ejecutar la programación de cargas y producciones a sus unidades de proceso de acuerdo con los planes acordados con la Vicepresidencia de Suministro y Mercadeo.
3. Manejar en forma eficiente y segura los inventarios de materia prima y productos para garantizar la operación de las plantas.
4. Formular, orientar y desarrollar programas operativos para producir combustibles y derivados petroquímicos de acuerdo con los requerimientos de los mercados.
5. Generar y ejecutar programas para disminuir pérdidas.
6. Mantener en óptimas condiciones de operación los equipos, máquinas, plantas y herramientas necesarias para garantizar la continuidad operativa de la refinería.
7. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
8. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
9. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
10. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 32°. VICEPRESIDENCIA DE TRANSPORTE.** Son funciones de esta dependencia:

1. Prestar el servicio de transporte de hidrocarburos a productores de crudo, refinadotes y terceros.
2. Estructurar y adoptar las formas más rentables de utilización de la infraestructura de transporte de crudos y productos de acuerdo con los requerimientos de los clientes.
3. Analizar y estructurar acciones y proyectos para adecuar el negocio de transporte a los requerimientos y oportunidades del mercado.
4. Atender los requerimientos de refinerías, distribuidores y puntos de exportación.
5. Formular, orientar y desarrollar estrategias y planes para prestar un servicio eficiente y rentable de transporte de hidrocarburos.
6. Elaborar el plan operativo de la Vicepresidencia de Transporte y asegurar su cumplimiento.
7. Coordinar la ejecución de acciones orientadas a controlar las pérdidas de hidrocarburos ocurridas en la red de transporte.
8. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
9. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
10. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
11. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 33°. GERENCIA TÉCNICA.** Son funciones de esta dependencia:

1. Brindar el apoyo técnico integral a la operación y a los equipos y plantas que componen la infraestructura de transporte.
2. Establecer los parámetros, lineamientos y estándares de confiabilidad y disponibilidad de la infraestructura de transporte de la Vicepresidencia.
3. Asegurar la ejecución de proyectos de inversión necesarios para adecuar la infraestructura de transporte a los nuevos requerimientos dentro de parámetros de oportunidad, calidad y costo.

4. Apoyar la implantación de políticas de aseguramiento de la calidad para contribuir a la optimización de la infraestructura.
5. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
6. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
7. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
8. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 34°. GERENCIA DE OLEODUCTOS.** Son funciones de esta dependencia:

1. Administrar la operación de los sistemas de transporte de Oleoductos a su cargo, de acuerdo con la programación establecida.
2. Responder por la gestión del mantenimiento de equipos, tubos y tanques.
3. Responder por la conservación de la calidad de los hidrocarburos a su cargo y asegurar un buen servicio a terceros.
4. Realizar la búsqueda de nuevos negocios para maximizar la utilización de los sistemas operacionales y generar valor al negocio.
5. Facilitar la implantación de la operación remota de los sistemas para garantizar una mayor efectividad, rentabilidad y seguridad de la operación.
6. Contribuir a desarrollar los programas y proyectos de la Vicepresidencia para garantizar el logro de los objetivos y metas propuestas que aseguren el futuro de la organización.
7. Asegurar la operación del transporte de hidrocarburos para cumplir con los compromisos establecidos con los clientes.
8. Ejecutar las acciones preventivas y correctivas necesarias para controlar las pérdidas de petróleo crudo de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia de Control de Pérdidas de Hidrocarburos, para minimizar los volúmenes de pérdida y garantizar la rentabilidad del negocio.
9. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
10. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
11. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
12. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 35°. GERENCIA DE POLIDUCTOS.** Son funciones de esta dependencia:

1. Administrar la operación de los sistemas de transporte de poliductos a su cargo, de acuerdo con la programación establecida.
2. Responder por la gestión del mantenimiento de equipos, tubos y tanques.
3. Conservar la calidad de los hidrocarburos a su cargo y asegurar un buen servicio a terceros.
4. Cumplir con los contratos de servicios a terceros que correspondan a sus sistemas.
5. Realizar la búsqueda de nuevos negocios para maximizar la utilización de los sistemas operacionales y generar valor al negocio.
6. Lograr la satisfacción de los clientes a través de la implementación del sistema de gestión de calidad.
7. Contribuir a desarrollar el plan de negocio de ECOPETROL S.A. para garantizar el logro de los objetivos y metas propuestas que aseguren el futuro de la organización.
8. Ejecutar las acciones preventivas y correctivas necesarias para controlar las pérdidas de combustible de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia de Control de Pérdidas de

Hidrocarburos, para minimizar los volúmenes de pérdida y garantizar la rentabilidad del negocio.

9. Asegurar la operación del transporte de hidrocarburos para cumplir con los compromisos establecidos con los clientes.
10. Facilitar la implantación de la operación remota de los sistemas para garantizar una mayor efectividad, rentabilidad y seguridad de la operación.
11. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
12. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
13. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
14. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 36°. GERENCIA DE CONTROL PERDIDAS DE HIDROCARBUROS.** Son funciones de esta dependencia:

1. Definir las estrategias de control de pérdidas de hidrocarburos por hurtos de la Sociedad.
2. Liderar el diseño de programas preventivos y correctivos para el control de las pérdidas de hidrocarburos por acciones ilícitas de terceros sobre las líneas de transporte.
3. Participar en el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas a cargo de las autoridades competentes y otras entidades, para que sean efectivamente implementadas.
4. Coordinar y ejecutar las acciones orientadas al control de pérdidas de hidrocarburos, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Sociedad.
5. Participar en generación de convenios que deba suscribir la Sociedad con las autoridades competentes, distribuidores, productores y transportadores de petróleo, relacionados con el control de pérdidas de hidrocarburos, para garantizar los objetivos acordados y la medición de resultados de acuerdo con lo establecido.
6. Analizar los resultados de las acciones efectuadas para reducir las pérdidas de hidrocarburos, con el fin de recomendar ajustes a las estrategias y los programas, de manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos de control de perdidas de hidrocarburos.
7. Identificar oportunidades tecnológicas para mejorar la eficacia del control de pérdidas de hidrocarburos.
8. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
9. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
10. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
11. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 37°.VICEPRESIDENCIA DE SUMINISTRO Y MERCADEO.** Son funciones de esta dependencia:

1. Establecer las directrices, políticas y estrategias de suministro, mercadeo y comercialización acorde con la orientación de la Dirección General de Operaciones.
2. Coordinar la planeación de la producción, refinación, transporte y comercialización con el objetivo de maximizar el valor generado en toda la cadena de suministros.
3. Liderar la gestión de comercialización nacional e internacional de los productos y servicios ofrecidos por la Sociedad y optimizar las condiciones comerciales.

4. Responder por el manejo operativo de situaciones de emergencia para dar cumplimiento al abastecimiento programado.
5. Diseñar e implementar estrategias sobre cubrimiento de riesgo de precio, acordes con las políticas corporativas vigentes.
6. Administrar las relaciones con los clientes de la Sociedad.
7. Diseñar, evaluar y recomendar estrategias de promoción y divulgación de los productos y servicios de la Sociedad.
8. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
9. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
10. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
11. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 38° GERENCIA DE PLANEACIÓN Y SUMINISTRO.** Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar la elaboración y estructuración del plan de operaciones de la producción, refinación y transporte.
2. Asegurar la elaboración periódica de los balances de hidrocarburos, análisis de desviaciones y formulación de recomendaciones.
3. Responder por la gestión de los inventarios de hidrocarburos.
4. Responder por la base de información volumétrica de la Sociedad.
5. Proponer y recomendar opciones de venta y comercialización de los productos y servicios de la Sociedad.
6. Coordinar el ciclo de nominaciones de crudos, gas, productos y transporte.
7. Garantizar la toma de pedidos de crudos, gas y productos y entregas locales.
8. Asegurar el adecuado control y seguimiento a la planeación operativa.
9. Asegurar el abastecimiento de crudo, gas y productos, coordinando el manejo operativo en situaciones de emergencia para dar cumplimiento al abastecimiento programado.
10. Asegurar la adecuada consolidación de la información requerida para la facturación.
11. Participar en el establecimiento de una cultura centrada en la atención y satisfacción del cliente.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
13. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
14. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
15. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 39°. GERENCIA DE GAS.** Son funciones de esta dependencia:

1. Ejecutar el plan de comercialización de gas de la Sociedad.
2. Proponer nuevas opciones de venta y comercialización de gas para incorporarlos en el plan de negocio de la Sociedad.
3. Coordinar las operaciones comerciales de compra, venta y transporte de gas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2º. de la Ley 401 de 1997.
4. Ejecutar las acciones requeridas en materia de cubrimiento de riesgo de precio en las operaciones comerciales de gas, teniendo en cuenta la política corporativa establecida.
5. Realizar la administración de los contratos de comercialización en gas.

6. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
7. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
8. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
9. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 40°. GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN NACIONAL.** Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar la ejecución del plan de mercadeo para los productos y servicios de comercialización nacional.
2. Proponer nuevas opciones de venta y comercialización de productos y servicios de comercialización nacional para incorporarlos en el plan de negocio de la Sociedad.
3. Coordinar las operaciones comerciales para la compra y venta de crudos, combustibles, productos industriales, transporte y almacenamiento.
4. Responder por las operaciones de cubrimiento de riesgo de precio en las operaciones nacionales, acorde con la política corporativa vigente.
5. Dirigir y controlar la administración de los contratos de comercialización.
6. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
7. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
8. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
9. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 41°. GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL** Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar la ejecución del plan de mercadeo para los productos y servicios de comercialización internacional.
2. Proponer nuevas opciones de venta y comercialización de productos y servicios de comercialización internacional para incorporarlos en el plan de negocio de la Sociedad.
3. Realizar los procesos de exportación e importación de crudos y productos.
4. Dirigir y controlar la administración de los contratos de comercialización.
5. Responder por las operaciones de cubrimiento de riesgo de precio en las operaciones internacionales, acorde con la política corporativa vigente.
6. Asesorar a otras dependencias en la ejecución de operaciones de cubrimiento de riesgo de precio.
7. Proporcionar una visión de mercado internacional de mediano y corto plazo requerida para el cierre de las negociaciones diarias.
8. Realizar el seguimiento, evaluación y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.
9. Asumir y desarrollar las funciones y responsabilidades específicas establecidas por el modelo normativo de seguridad informática en el rol de usuario informático y dueño de la información.
10. Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas.
11. Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 42°. Grupos Internos de Trabajo.** El Presidente de ECOPETROL S.A. podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas, planes y programas de la Sociedad.

**Artículo 43°. Vigencia** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente el decreto ley 1760 de 2003 y deroga el Decreto 2394 de 2003 y las demás disposiciones que le sean contrarias

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogota, D. C. a los 08 FEB 2006

**ALVARO URIBE VELEZ**  
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA**

EL MINISTRO DE MINAS Y ENERGIA,

**LUIS ERNESTO MEJIA CASTRO**

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

**FERNANDO GRILLO RUBIANO**